

## SAGAハイスクールDI人材育成業務委託 仕様書

令和8年2月

佐賀県教育委員会事務局  
教育DX推進グループ

---

# 目次

第1章 総論 .....	3
1.1 本業務の背景 .....	3
1.2 本業務の目的 .....	3
第2章 本業務の概要 .....	5
第3章 各業務の詳細 .....	6
3.1 コーチング業務 .....	6
3.2 教材作成業務 .....	8
3.3 事務局運営業務 .....	9
3.4 PC 保守業務・ソフトウェア調達 .....	11
3.5 佐賀県高校生DI選手権大会開催業務 .....	11
3.6 成果発表会開催業務 .....	12
第4章 本業務の遂行に関する要件 .....	13
4.1 組織管理・コミュニケーション管理方法 .....	13
4.2 打合せ・報告に関する要件 .....	13
4.3 成果報告 .....	13
4.4 本委託業務の納品物 .....	13
第5章 提案書作成要領 .....	15
5.1 提案書に関する要求事項 .....	15
5.2 提案書の構成及び記載事項 .....	15
第6章 その他 .....	17
6.1 業務の再委託 .....	17
6.2 知的財産権の帰属等 .....	17
6.3 機密保持 .....	17
6.4 情報セキュリティに関する受託者の責任 .....	17
6.5 仕様書等不適合の場合の修補 .....	18
6.6 法令等の遵守 .....	18
6.7 トラブルの対処 .....	18
6.8 応札条件 .....	18
6.9 その他 .....	18

# 第Ⅰ章 総論

## 1.1 本業務の背景

佐賀県では、毎年度、大学進学者の約8割が県外の大学に進学しており、また高校卒業後の県内就職率は向上傾向にあるものの、依然として3割強が県外に就職している状況である。中でも、県内の情報処理・通信事業者に係る有効求人数は、2024 年度 1,677 人であり、年々増加傾向にある。県内企業のデジタル人材は、企業や商社、ものづくり企業など幅広いニーズを確認しているものの、高校生を対象にしたデジタル技術、知識、活用を学ぶ環境が整備されておらず、人材が不足している状況である。

Society5.0 を迎える今日、デジタル技術を活用した社会の進化において、半導体回路設計やその他の先端技術を活用して、イノベーションを促進するための若手人材育成が重要となっている。そこで本県独自の教育プログラムを開発し、新たな価値を創造する学びを提供することで、佐賀から産業を変革するデジタルイノベーション人材（以下「DI 人材」という）育成により、佐賀で活躍する DI 人材の地元循環モデルの構築などの課題を解決していく必要がある。

## 1.2 本業務の目的

本業務では、佐賀で活躍する DI 人材の地元循環モデルの構築を図るために、SAGA ハイスchool DI 人材育成事業の実施を委託するものである。

### ○ SAGAハイスchool DI人材育成事業「DI SCHOOL SEIRENKATA」

県内の産学官連携して、高校生が“実践的なデジタル技術”と“佐賀県に貢献したいというマインド”を身につけるための学びの場を創設することで、県内企業で活躍できるDI人材や将来の起業家を佐賀県全体で育成する。

幕末日本の科学技術の発展に大きな功績を残した精煉方（佐賀藩が1852年に設けた理化学研究所）をモデルに、令和版若手技術者人材育成を「DI SCHOOL SEIRENKATA」と位置づけ、学びの場として県立高校6校（佐賀西高校・致遠館高校・佐賀工業高校・佐賀商業高校・武雄高校・唐津南高校）及び佐賀市内施設1カ所に「SAGA DI Lab」を設置し、以下を実施する。

県内企業、大学や高等専門学校等と連携し、子どもの視野や可能性を広げる講座やものづくり体験、最新のデジタル技術や知識、活用法、働き方の体験などを学ぶ環境を整備し、特に様々な分野で求められるDI人材の育成に取り組むことにより、地域の魅力がさらに高まり、県内企業への就職意識の醸成、担い手確保、産業の活性化、人材流出の抑制が期待できる。

- (1) DI人材育成プログラムの開発（カリキュラム開発・Lab運営事務局）
- (2) デジタル技術等を活用し、新たな価値を創造する学びを提供
- (3) 先端技術を有する企業、大学、高等専門学校等、地域を支える人材の活用（伴走型支援（※1））

※1 伴走型支援：参加生徒が目標を達成するために、双方向のコミュニケーションにより学びを支援すること。

- (4) 学んだデジタル技術をもとに、成果発表や知識・技能を競う佐賀県高校生DI選手権大会を開催（令和8年度実施予定の全国高校生DI選手権大会につながる内容とする）

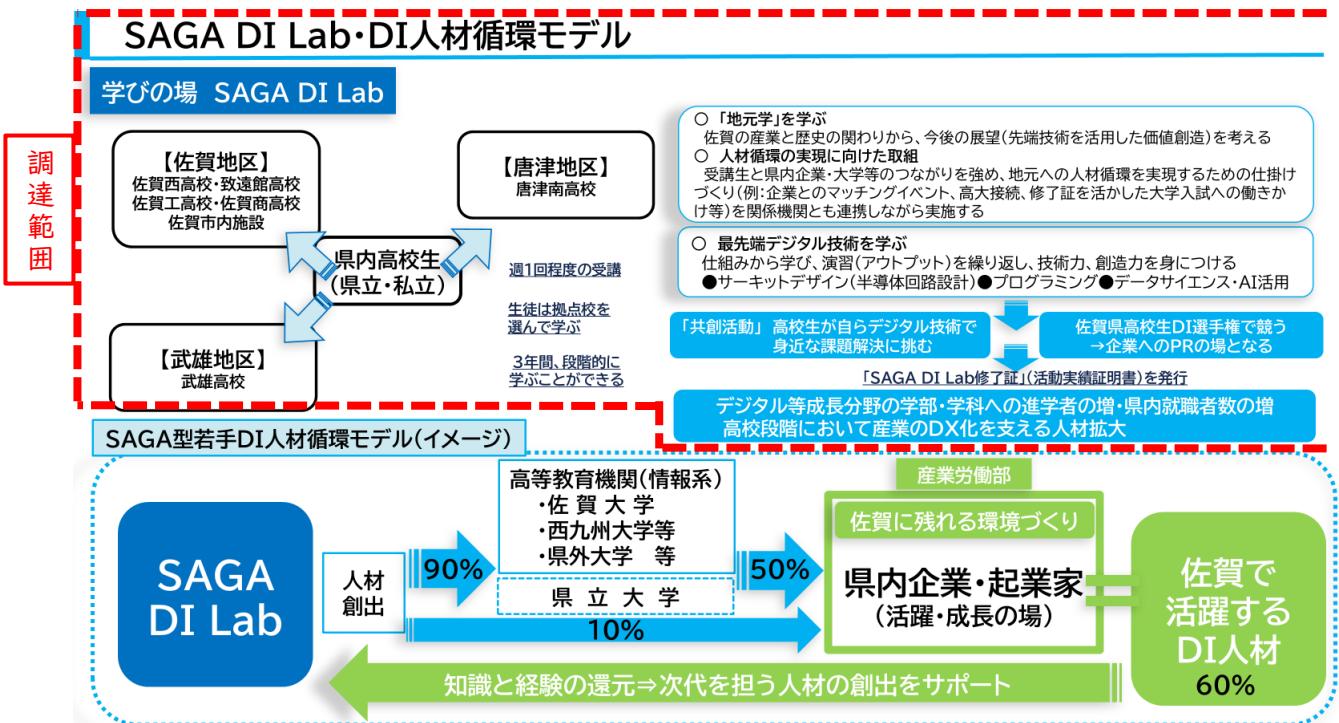


図1 SAGA DI Lab・DI 人材循環モデル

SAGA DI Lab_1	令和6年度(2024)										令和6年度(2025)		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
ベーシックプログラム	共通履修・ベーシック履修								→アドバンストプログラムへ				
佐賀県高校生DI選手権大会									★				
アドバンストプログラム									アドバンスト履修①				
SAGA DI Lab_2	令和7年度(2025)										令和7年度(2026)		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
ベーシックプログラム	共通履修・ベーシック履修								→アドバンストプログラムへ				
ベーシックプログラム成果発表会									★				
アドバンストプログラム	アドバンスト履修②				→マスタープログラムへ				アドバンスト履修①				
佐賀県高校生DI選手権大会(アドバンスト)					★								
マスタープログラム					マスター履修①								
SAGA DI Lab_3	令和8年度(2026)										令和8年度(2027)		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
ベーシックプログラム	共通履修・ベーシック履修								→アドバンストプログラムへ				
ベーシックプログラム成果発表会									★				
アドバンストプログラム	アドバンスト履修②				→マスタープログラムへ				アドバンスト履修①				
佐賀県高校生DI選手権大会(県予選)					★								
全国高校生DI選手権大会(産業教育フェア)					★								
マスタープログラム	マスター履修②				マスター履修①								
佐賀県高校生DI選手権大会(県予選)					★								
全国高校生DI選手権大会(産業教育フェア)					★								

図2 「SAGA DI Lab」カリキュラム

## 第2章 本業務の概要

### 2.1.1 契約方法

総合評価一般競争入札

### 2.1.2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月26日

### 2.1.3 本業務の範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。なお、各業務の詳細については、第3章に記述する。

#### (1) コーチング業務

伴走コーチの育成及び参加生徒に対するコーチング業務

#### (2) 教材作成業務

DI人材の育成に係るカリキュラム及び教材作成業務

#### (3) 事務局運営業務

SAGA DI Labの運営及びコーチ派遣の調整、参加生徒の成績管理等に関する業務

#### (4) PC保守業務・ソフトウェア調達

SAGA DI Labに設置するPCの保守に関する業務

カリキュラムの実施に必要なソフトウェアの調達

#### (5) 佐賀県高校生DI選手権大会開催業務

佐賀県高校生DI選手権大会の競技内容の考案や運営に関する業務

#### (6) 成果発表会開催業務

成果発表会の競技内容の考案や運営に関する業務

### 2.1.4 事業スケジュール

事業スケジュールは以下のとおりとする。

事業スケジュール	令和8年（2026年）										令和9年（2027年）		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
カリキュラム・シラバス作成	作成・承認												
教材作成	講座開始の1週間前までに作成・承認												
伴走コーチ向け事前指導							研修等						
コーチング							伴走支援						
事務局運営							運営						
SAGA DI Lab運営							運営						
佐賀県高校生DI選手権大会開催業務	企画・準備			開催運営									
成果発表会開催業務						企画・準備		開催運営					
業務完了報告書												提出	

## 第3章 各業務の詳細

### 3.1 コーチング業務

令和8年4月～令和9年3月の期間において、県内7拠点で高校2・3年生、県内3拠点で高校1年生を対象にコーチングを行い、カリキュラムに沿った活動の実施及び共創活動の伴走型支援を行うこと。

#### 3.1.1 伴走コーチの要件

コーチは、大学や高等専門学校においてIT・デジタル技術又は半導体設計の専門教育を受けた者、又はそれと同等の技術を有すると認められる者、若しくはIT関連企業や半導体製造企業に3年以上従事した経験がある者とする。

また、コーチは講座を実施するに十分な人数を確保することとし、各プログラムの教材を習得した人員を割り当てるのこととする。さらに、コーチを支援するアシスタントコーチについても、適切に割り当てること。

#### 3.1.2 コーチング内容

コーチングについては以下の各プログラムを実施すること。

プログラム名	概要	内容	使用教材
ベーシックプログラム	デジタル分野について広く触れ、興味関心を高める。また、佐賀の歴史的人物を題材とした地元学を学び、地元に貢献するマインドを身につける。	以下の内容を学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 半導体回路設計</li><li>・ データサイエンス、AI活用</li><li>・ プログラミング</li><li>・ 3Dモデリング</li><li>・ 地元学</li></ul>	令和6年度作成の教材を使用
アドバンストプログラム	「半導体」「AI」「プログラミング」などを学び、技術力や創造力の基盤となるデザイン能力を身につける。	「半導体回路設計コース」「AI・プログラミングコース」のコース別履修を取り入れ、ハードウェアの基礎やソフトウェアの開発について、実践的な知識を学び、技術力の基礎を身につける。また、佐賀の産業と地域人材循環について深く学び、今後の展望を考える力を身につける。	令和7年度作成の教材を使用
マスターprogram	企業等との協働による活動を導入し、社会課題の解決に資する要素を取り入れることで、デジタル技術を活用した課題解決力を身につける。	「半導体回路設計コース」「AI・データサイエンスコース」「プログラミングコース」のコース別履修を取り入れる。また、高度な専門知識と実践力を融合させ、地域社会で活躍するための革新力と思考力を育む。	2年次履修分については、令和7年度作成教材を使用 3年次履修分については、令和8年度に新規作成する教材を使用

### 3.1.3 実施プログラムの期間・講座数

プログラムは学年ごとに以下のように実施すること。

《高校1年生》

SAGA DI Lab(拠点)	受講者数・実施プログラム・期間・講座数
現拠点のうち3拠点 ※調整中	<p>受講者数:50名(予定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ベーシックプログラム 期間:5月～11月 講座数:18講座 ※ ベーシックプログラム全講座終了後、成果発表会を実施</li> <li>・ アドバンストプログラム 期間:1月～3月 講座数:6講座程度(全14講座中)</li> </ul>

《高校2年生》

SAGA DI Lab(拠点)	受講者数・実施プログラム・期間・講座数
佐賀西高校	<p>受講者数:70名(予定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アドバンストプログラム 期間:4月～7月 講座数:8講座程度(全14講座中) ※ アドバンストプログラム全講座終了後、佐賀県高校生DI選手権大会を実施</li> </ul>
致遠館高校	
佐賀工業高校	
佐賀商業高校	
武雄高校	
唐津南高校	
佐賀市内施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マスタープログラム 期間:9月～3月 講座数:12講座程度(全20講座中)</li> </ul>

《高校3年生》

SAGA DI Lab(拠点)	受講者数・実施プログラム・期間・講座数
佐賀西高校	<p>受講者数:63名(予定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マスタープログラム 期間:4月～7月 講座数:8講座程度(全20講座中) ※ マスタープログラム全講座終了後、佐賀県高校生DI選手権大会を実施</li> </ul>
致遠館高校	
佐賀工業高校	
佐賀商業高校	
武雄高校	
唐津南高校	
佐賀市内施設	

### 3.1.4 コーチング実施要件

コーチングについては各プログラムにおいて、3.1.3の期間・講座数を、1拠点、1講座100分程度（1コマ50分×2）で実施すること。

コーチングについては対面を基本とするが、オンラインによるコーチングを交えることも可とする。

なお、コーチングに係る諸経費（交通費等）は受託者が負担すること。

受託者は、コーチ人員については以下の期限までに名簿を県に提出すること。

- ・ 1年生 :令和8年4月30日（木）
- ・ 2・3年生 :令和8年4月17日（金）

### 3.1.5 伴走コーチの育成

コーチに対して各プログラムの教材に関する研修を事前に行い、内容を十分に習得させること。

併せて、参加生徒への接し方や学校での立ち位置、立ち振る舞いなどのマナー・モラルについても十分な教育を行うこと。

また、コーチング業務の実施にあたりコーチに対し技術面・指導面を支援する体制を構築すること。

## 3.2 教材作成業務

DI人材育成を目的とした以下の項目の教材を作成すること。

図2「SAGA DI Lab」カリキュラムに示すSAGA DI Lab.3を想定し、1講座100分程度で実施すること。マスタープログラム8講座程度を課外で学ぶことを前提とした難易度と分量であること。

また、教材は国内外のデジタルイノベーション事例を提示することでイノベーションマインドの醸成を図り、かつ、実社会における技術の活用と紐づける内容であること。

なお、各教材の内容等については、県の承認を得ること。

教材は長期的に使用するため、データで提供すること。

既存の教材についても修正等あれば、別途県と協議し、改善すること。

### 3.2.1 DI人材育成カリキュラム作成

DI人材の育成を図るカリキュラムを作成すること。

本業務の対象は全学年を対象としているが、本業務で学んだ参加生徒がより高度な内容を学ぶことを想定し、図2「SAGA DI Lab」カリキュラムに示すSAGA DI Lab.3の全体的なカリキュラムを計画すること。

また、SAGA DI Lab.3についてのカリキュラムの詳細を作成すること。

本プログラムの修了者（令和8年度卒業生）のうち、8割は情報系の高等教育機関への進学・情報系職種への就職を目指し、将来的な地元人材循環を考慮したカリキュラムを作成すること。

### **3.2.2 マスタープログラム**

アドバンストプログラムで学んだ内容を継続し、学びをさらに深める教材を作成すること。

企業等との協働を通した共創的な学びを導入し、今日の産業界が抱える課題を解決する要素を取り入れ、図1「SAGA DI Lab・DI人材循環モデル」に示すSAGA型若手人材循環モデルの実現に必要な高度なデジタル技術で課題解決を図っていく教材を作成すること。

### **3.2.3 共創活動**

各プログラムでは佐賀の技術的なイノベーション及び最新のデジタル技術を活用し、参加生徒自身が課題を発見し、課題解決を図ることで新しい価値を創造できる人材となりうることができる育成を目指した活動を取り入れ、各拠点間のディスカッションや演習を適宜実施すること。

なお、各プログラムにおける共創活動の位置づけを明確にし、実施時期や運営方法について適切にマネジメントすること。

### **3.2.4 地元人材循環に向けた取組**

各プログラムでは、参加生徒と県内企業・大学等とのつながりを強め、図1「SAGA DI Lab・DI人材循環モデル」に示すSAGA型若手人材循環モデルを実現するための仕掛けづくり（企業等へのインターンシップ、卒業後の修了生とのコミュニティ構築等）について提案すること。

## **3.3 事務局運営業務**

プロジェクトの運営管理を目的として運営事務局を設置し、以下の業務を行うものとする。

事務局の設置場所は県と協議のうえ決定する。

なお、事務局の運営に伴う諸経費（家賃、電気・通信費等）は受託者が負担すること。

### **3.3.1 SAGA DI Lab 運営業務**

参加生徒の学び場として県立学校6校（拠点校）及び佐賀市内施設1カ所に設置するSAGA DI Labの運営を行うこと。

また、佐賀市内施設については受託者で用意することとし、当該施設の維持運営に係る費用（家賃、電気代、通信費等を含む一切の費用）については、受託者が負担すること。

さらに、各拠点の設置を維持し、運営に必要な環境を整備すること。ただし、県立学校6校のインターネット回線は、別途、県が調達する。

### **3.3.2 各種調整窓口業務**

本業務の実施にあたり参加生徒や各拠点、コーチ及び県との調整窓口を担うこと。

コーチングのスケジュール調整やコーチ派遣の調整を行うこと。

なお、各拠点や参加生徒との連絡方法については県の承認を得ること。ただし、参加生徒との連絡については、県が発行するM365アカウントを使用し、Microsoft Teamsを活用すること。

### **3.3.3 カリキュラム進捗管理**

各拠点のカリキュラムについて進捗状況を把握し、必要に応じて課外活動の追加実施等の調整を行うこと。

なお、参加生徒の出席状況を含めた各拠点における進捗状況等については週1回程度ミーティングを行い、県と情報共有を行うこと。

### **3.3.4 参加生徒の成績及びポートフォリオ管理**

各参加生徒の成績及びポートフォリオ管理を行うこと。また、生徒がポートフォリオを充実させ、高校卒業後の進路選択に活用できるよう隨時助言を行うこと。さらに、参加生徒や教職員及びコーチが状況を隨時把握できる環境をデジタルで整備すること。加えて、講座の内容は、オンデマンドで視聴可能な環境を整備することとし、県と協議のうえ対応すること。

なお、クラウドサービスを活用した管理を行う場合は、県のセキュリティポリシーに準拠すること。

また、各プログラムの修了者に対して、修了証を発行すること。なお、修了者は参加者数の9割を目指して、コーチングを行うこととし、修了条件については、県と協議のうえ対応すること。

### **3.3.5 プロジェクトのホームページ運営**

本事業のPR及び活動状況の広報を目的としたホームページの運用を維持し、定期的な活動状況の更新を行うこと。また、ホームページに記載する内容は常に最新の情報に更新することとし、必要な改修等については別途県と協議のうえ対応すること。

なお、運営に伴うサーバー費用等は受託者が負担すること。

### **3.3.6 プロジェクトの広報支援**

本事業のPRを県と共同で実施すること。広報支援にはSNSアカントの作成及び定期的な活動状況の更新対応を含むこととする。

### **3.4 PC 保守業務・ソフトウェア調達**

各拠点に設置しているPCに不具合が発生した場合はメーカーとの調整及び代替機の受領・修理費用の処理までを行うこと。

修理が有償となる場合は修理手配や費用負担等について県と協議のうえ対応すること。

保守作業には以下の内容を含む。

- ・ 初期不良等の確認
- ・ カリキュラムの実施に必要となるソフトウェアの購入及びインストール
- ・ PC及び周辺機器の設置及びケーブル等の配線
- ・ コーチへの操作方法指導
- ・ PCに不具合が発生した場合の点検、交換業務

使用するソフトウェアは3.1.2～3.1.3に定める講座の実施に必要なもののみを調達することとし、事前に県の承認を得ること。また、そのソフトウェアが適切に使用できるよう保守を行うこと。

なお、インターネットフィルタリングについては県が調達し、受託者が保守業務の範囲で適応させること。

### **3.5 佐賀県高校生DI選手権大会開催業務**

参加生徒による活動成果の発表とDI人材育成に係る機運の高揚を目的とした佐賀県高校生DI選手権大会を令和8年8月に佐賀市文化会館で計画している。また、本大会を企業等へのPRの場として位置づけ、県内におけるDI人材の循環促進に繋げることを目的として、以下の業務を行うものとする。

#### **3.5.1 競技内容の考案**

アドバンストプログラム・マスタープログラムで学ぶ内容を踏まえた競技を考案すること。また、令和8年10月に全国高校生DI選手権大会を実施することとしており、当該大会と同様の競技を含めること。詳細については、県と協議のうえ決定する。

なお、全国高校生DI選手権大会では、アドバンストプログラム・マスタープログラムの内容、レベルによる競技を実施予定である。

#### **3.5.2 競技サポート業務**

参加者が事前に競技に関する学習ができる環境や資料等を提供すること。また、大会当日、参加者の競技サポートを行うこと。

#### **3.5.3 大会会場設営・運営業務**

競技開催に係る技術的支援等及び以下の会場設営・運営を行うこと。

- (1) 音響、映像機器の設置及びその操作
- (2) 各拠点に設置しているPCの運搬、セッティング、環境設定
- (3) ネットワーク構築
- (4) 司会者の手配
- (5) 進行台本制作
- (6) 配布用プログラム作成・印刷

### **3.6 成果発表会開催業務**

参加生徒による活動成果の発表とDI人材育成に係る機運の高揚を目的とした成果発表会を令和8年12月に計画しており、以下の業務を行うものとする。

#### **3.6.1 競技内容の考案**

ベーシックプログラムで学ぶ内容を踏まえた競技を考案すること。詳細については、県と協議のうえ決定する。

#### **3.6.2 競技サポート業務**

参加者が事前に競技に関する学習ができる環境や資料等を提供すること。また、大会当日、参加者への競技サポートを行うこと。

#### **3.6.3 発表会会場設営・運営業務**

競技開催に係る技術的支援等及び以下の会場確保、設営・運営を行うこと。

- (1) 会場の確保
- (2) 音響、映像機器の設置及びその操作
- (3) 各拠点に設置しているPCの運搬、セッティング、環境設定
- (4) 司会者の手配

## 第4章 本業務の遂行に関する要件

### 4.1 組織管理・コミュニケーション管理方法

本業務におけるプロジェクト体制や連絡体制、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法について事前に県の承認を得ること。

### 4.2 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務の実施にあたり、県と行う打合せや報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

### 4.3 成果報告

次のとおり事業の成果を取りまとめて提出するものとする。

なお、令和9年3月26日（金）までに業務完了報告を行うこと。

### 4.4 本委託業務の納品物

#### 4.4.1 納品物の内容

以下に記すものについては、県が示す期限までに納品すること。

フェーズ	納品物	形式	期限
教材作成業務	カリキュラム	紙媒体及び電子媒体	令和8年4月17日（金）
	教材※1	紙媒体及び電子媒体	講義開始の1週間前
コーチング業務	コーチ名簿（2・3年生）	電子媒体	令和8年4月17日（金）
	コーチ名簿（1年生）		令和8年4月30日（木）
事務局運営業務	コーチ派遣実績	紙媒体	令和9年3月26日（金）
	生徒成績・ポートフォリオ	電子媒体	令和9年3月26日（金）
その他	総括的評価※2	紙媒体及び電子媒体	令和9年3月26日（金）
	各種会議資料・打合せ議事録	紙媒体及び電子媒体	令和9年3月26日（金）

※1 教材の納品については、カリキュラムの進捗に影響のない場合に限り、県の了承のうえ期限を変更することを認める。

※2 参加生徒にカリキュラムやコーチングに関するアンケートを適宜実施、分析し、その結果を踏まえた上で作成すること。

#### 4.4.2 形式等

書類（紙媒体）は、A4判縦長横書き両面を原則とし、2部（原本1部、複写1部）を提出すること。

書類（電子媒体）は、CD-R又は、DVD-Rにより1部提出すること（ファイル形式は、原則としてMicrosoft

Office 等、県が活用できるフォーマットとすること)。

#### 4.4.3 納品場所

県の指定する場所に納品すること。

## 第5章 提案書作成要領

### 5.1 提案書に関する要求事項

提案書に関する要求事項は、次のとおりとする。

なお、提案書の内容について入札参加者によるプレゼンテーションを行うこととし、内容を審査する。

プレゼンテーションの開催方法は Web 会議形式とし、日時については別途通知する。

- ・ プrezentation (30 分)
- ・ 質疑応答 (20 分)

#### 5.1.1 提案書の記述に対する要求事項

本仕様書で示す提案事項は、本事業の目標達成に寄与するべく、より優れた提案を求めているものであり、提案内容の性能、技術、ノウハウ、工程等について明確に記述するとともに、具体的な根拠を明確に示すこと。

#### 5.1.2 提案書の形式

提案書の様式は A4 半用紙（縦向き）に横書きとし、製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更することや記述方向を一部縦書きとすることは差し支えない。

なお、提案書の提出部数等は以下のとおりとする。

- ・ 紙媒体 5部
- ・ 紙ベースと同一内容の電子データ（CD-R 又は DVD-R）1枚  
(電子データは Word、Excel、PowerPoint で作成されたものとする)

### 5.2 提案書の構成及び記載事項

提案書の記述は、以下の項目の順番と内容に沿った構成とし、「項目」を記載のうえ作成すること。提案に当たっては、本仕様書に示す要件等を踏まえたうえで、根拠を明示し、具体的に記述すること。

#### （1）伴走型支援に関する提案（仕様書第3章 3.1 関連）

DI人材育成に係る伴走型支援に関する以下の項目について提案すること。

- ① 伴走型支援の実施体制及び伴走コーチの人選について
- ② 伴走コーチの育成及び支援体制について
- ③ 参加生徒に対する伴走型支援の具体的な実施方法について

「共創活動」を例に具体的な伴走型支援の実施方法を提案すること。

## **(2) DI 人材育成カリキュラムに関する提案（仕様書第3章 3.2 関連）**

佐賀で活躍する DI 人材の育成を目的としたカリキュラムについて、以下の構想を提案すること。

- ① SAGA DI Lab.3 のカリキュラム全体像
- ② SAGA DI Lab.3 について具体的な内容

## **(3) DI 人材育成教材に関する提案（仕様書第3章 3.2 関連）**

DI 人材育成を目的として本業務で作成する以下の教材について、構想を提案すること。

また、教材として使用することを想定しているソフトウェアについて記述することとし、教材作成にあたり内容の監修等を想定している場合は、その関係者（団体）についても記述すること。

- ① マスタープログラム
- ② 共創活動
- ③ 地元人材循環に向けた取組

## **(4) 事務局運営業務に関する提案（仕様書第3章 3.3 関連）**

事務局の運営に関する以下の項目について提案すること。

- ① 事務局の運営体制及び連絡体制について
- ② カリキュラムの進捗管理及び参加生徒の成績・ポートフォリオ管理について

## **(5) 佐賀県高校生DI選手権大会の開催に関する提案（仕様書第3章 3.5 関連）**

アドバンストプログラム・マスタープログラムで学ぶ内容および令和8年 10 月開催予定の全国高校生 DI 選手権大会の競技内容を踏まえ、令和8年8月に計画している佐賀県高校生DI選手権大会で実施する競技内容・運営の構想を提案すること。

## **(6) 成果発表会の開催に関する提案（仕様書第3章 3.6 関連）**

ベーシックプログラムで学ぶ内容を踏まえ、令和8年12月に計画している成果発表会で実施する競技内容・運営の構想を提案すること。

## **(7) 県内 IT 産業への貢献に関する提案（その他）**

県内の IT 技術や情報産業への具体的な貢献内容及び実現方法を提案すること。

## 第6章 その他

### 6.1 業務の再委託

本委託業務を第三者に再委託又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について書面により県の承諾を受けた場合は、この限りではない。

### 6.2 知的財産権の帰属等

- (1) 本委託業務を実施するに当たり、第三者（県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合は著作権処理等を行うこと。
- (2) 受託者が本委託業務において制作したデータ、デザイン、写真、イラスト及び文章等一切の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む）は県に帰属するものとする。ただし、受託者が単に使用する場合には、県と協議するものとする。
- (3) 受託者は、県に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 受託者の有する前項所定の著作者人格権を侵害する者がいる場合、県より請求があつたときは速やかに県の請求に従い、当該侵害者に対し、著作者人格権を行使するものとする。

### 6.3 機密保持

- (1) 受託者は、本業務に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
  - ・取得した時点で、既に公知であるもの
  - ・取得後、受託者の責によらず公知となったもの
  - ・法令等に基づき開示されるもの
  - ・県から秘密でないと指定されたもの
  - ・第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県と協議のうえ、承認を得たもの
- (2) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、本業務に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本業務に係る県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に県に返却するものとする。

### 6.4 情報セキュリティに関する受託者の責任

#### 6.4.1 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者は、「佐賀県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。

なお、個人情報の扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

#### 6.4.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、県のセキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

### 6.5 仕様書等不適合の場合の修補

検収後1年間において、納入成果物に仕様書等に適合しないがあることが判明した場合には、受託者の責任及び負担において、県が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

### 6.6 法令等の遵守

- (1) 受託者は、民法(明治29年法律第89号)、刑法(明治40年法律第45号)、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

### 6.7 トラブルの対処

参加生徒等との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。

### 6.8 応札条件

本調達における入札説明書に示す「入札参加者の資格に関する事項」を参照すること。

なお、県内のIT人材育成の観点から、本調達の実施にあたって、受託者は下記のいずれかであることが望ましい。

- ・ 県内IT企業※
- ・ 県内IT企業を再委託先とする企業

※ 県内IT企業：県内に本店を有する者、県内に支店等を有し、県内支店等に勤務する従業員比率が50%以上の者、又は県内支店等に勤務する従業員が50人以上(うちSE数が30人以上)の者

### 6.9 その他

- (1) 本委託業務を履行するために必要な備品、消耗品等は受託者で負担すること。
- (2) 本仕様書等に定めがない事項又は疑義のある事項については、県と協議を行い、業務を遂行すること。
- (3) 本委託業務によって生じる成果品は、県に帰属する。
- (4) 契約変更を必要とするときや業務の実施方法、その他本仕様書に記載のない事項については県と別途協議すること。
- (5) 本委託業務の全部若しくは一部を解除し又は契約期間が終了した場合は、受託者は当該業務を県が継続して遂行できるよう必要な措置を講じるとともに、引き継ぐ事業者への移行を支援すること。
- (6) 地震、台風、洪水、嵐等の自然災害発生時における本業務の実施については、県と協議を行うこと。